

Een goed feedback/evaluatiegesprek voeren

Vóór het gesprek

- Competenties en criteria duidelijk?
- Voldoende (betrouwbare) observaties?
- Notities duidelijk?

Tijdens het gesprek

- Doelen en structuur van het gesprek overlopen in dialoog met de lerende. Is dit oké voor jou? Wil je zelf nog andere dingen bespreken?
- Feedbackcyclus toepassen per doel en in dialoog: wat ging goed, wat kan beter?
- Samenvatten, checken of lerende mee is en focussen op groei
- To do's afspreken en noteren

Na het gesprek

- Reflecteer op de eigen rol als mentor. Hoe verliep het gesprek? Wat zijn aandachtspunten voor een volgend gesprek?
- Plan een vervolgspraak

Een goed feedback/evaluatiegesprek voeren



- Afstemmen: stem regelmatig af met de lerende: vind je deze feedback rechtvaardig en duidelijk waarom wel of niet?, 'kan je met deze feedback aan de slag, waarom wel of niet?'
- Participatie: vraag aan de lerende of hij/zij zelf nog zaken wil bespreken of aangeven.



- Werk tijdens het gehele leertraject aan verbondenheid. Lerenden die zich verbonden voelen met de werkplek en de mentor, staan meer open voor feedback.
- Als de emoties toch oplopen: blijf rustig, erken de emotie, leg de nadruk op groei en nieuwe kansen.
- Creëer een sfeer waarin fouten maken mag. Doe dit door fouten rustig samen te bespreken.



- Focus voldoende op wat goed gaat of op de vooruitgang die gemaakt wordt.
- Leg de nadruk op het proces en de stappen vooruit die daarin gezet kunnen worden.
- Geloof in de lerende en straal dat geloof ook uit.
- Zet de lerende aan om mee te denken zodat het zeker een gesprek is mét de lerende.
- Check of je de lerende vooral positief of eerder negatief benadert.
- Werk zoveel mogelijk met feiten en objectieve waarnemingen.